**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Teknologi informasi dan komunikasi sangat berperan penting dalam pelaksanaan kegiatan organisasi salah satunya dibidang kearsipan. Arsip mempunyai peranan sebagai pusat ingatan, sumber informasi serta alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka melaksanakan segala kegiatan, baik pada instansi lembaga negara, swasta dan perguruan tinggi.

Arsip merupakan otak sebuah organisasi, karena arsip merekam semua kegiatan atau aktivitas yang ada dalam organisasi. Sumber informasi yang dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan keotentikanya dinamakan arsip. Suatu organisasi tidak dapat dipisahkan dengan arsip. Adanya arsip di suatu organisasi juga menunjukan informasi suatu organisasi tersebut. Tanpa arsip tidak mungkin sebuah organisasi dapat mengingat segala dokumen dan catatan yang begitu banyak terutama dalam pengelolaan administrasi.

Arsip adalah informasi yang terekam dalam media atau karakteristik apapun di buat dan di terima oleh suatu organisasi yang berguna bagi oprasional organisasi tersebut. Peranan penting kearsipan dalam administrasi ialah sebagai pusat ingatan dan sumber informasi dalam rangka melakukan kegiatan perencanaan, penganalisisan, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, penilaian, pengendalian, dan pertanggungjawaban dengan setepat-tepatnya. Suatu instansi pemarintah maupun swasta memerlukan pengelolaan arsip yang teratur demi kelancaran tugas - tugasnya terutama kelancaran bidang administrasi. Oleh karena itu, sangatlah diperlukan adanya suatu system pengelolaan arsip yang baik agar dapat memudahkan penyajian data dan informasi pada pengguna, terutama bagi pemimpin agar dapat melaksanakan kebijaksanaanya dengan cepat dan tepat.

Berdasarkan fungsinya, arsip dibedakan menjadi dua yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis adalah arsip yang dipergunakan dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi Negara. Arsip dinamis dibagi menjadi dua macam yaitu arsip aktif dan arsip inaktif. Arsip aktif yaitu arsip yang masih dipergunakan terus menerus, bagi kelangsungan pekerjaan di lingkungan unit pengolahan dari suatu organisasi atau kantor. Arsip inaktif yaitu arsip yang tidak lagi dipergunakan secara terus menerus atau frekwensi penggunaanya sudah jarang, atau hanya dipergunakan sebagai refrensi saja.

Arsip dinamis aktif pada suatu instansi salah satunya adalah pengurusan surat. Setiap pekerjaan atau kegiatan mempunyai urutan langkah-langkah untuk menyelesaikan pekerjaan bersangkutan sejak permulaan sampai selesai. Langkah - langkah tersebut disebut prosedur kearsipan. Prosedur kearsipan terdiri dari prosedur permulaan dan prosedur penyimpanan. Prosedur permulaan untuk surat masuk meliputi kegiatan-kegiatan administrasi pencatatan, pendistribusian, dan pengolahan. Prosedur permulaan untuk surat keluar meliputi administrasi pembuatan surat, pencatatan, dan pengiriman. Prosedur penyimpanan untuk surat masuk dan surat keluar adalah sama, yaitu meliputi kegiatan pemerikasaan, mengindeks, mengkode, menyortir dan meletakan atau disebut juga pemberkasan.

Media elektronik dalam pengolahan arsip dinamis aktif salah satunya adalah pengurusan surat yaitu penggunaan aplikasi e-Surat. Aplikasi pengolahan surat berbasis teknologi informasi atau yang dikenal dengan nama e-Surat merupakan inovasi baru dari penggabungan Antara e-Surat dan SIKD. Aplikasi e-Surat dirancang untuk menangani pengolahan surat dilingkungan Dinas Perpustakaan dan kearsipan Provinsi Banten. Aplikasi ini berbasis web dan dapat diakses melalui jaringan internet. Program ini dibuat untuk mempermudah pengolah kearsipan dalam mengintegrasikan kearsipan dengan teknologi yang pada dasarnya bisa membuat efektifitas dan efisiensi kegiatan dalam ruang lingkup manajemen kearsipan. Arsip yang diolah dalam aplikasi e-Surat adalah proses penanganan surat yang sampai pemberkasannya secara elektronik.

Sebagian besar organisasi khususnya yang intensitas kegiatannya cukup tinggi telah menggunakan aplikasi SIKD dalam pengolahan surat masuk dan surat keluar. Salah satu organisasi yang menggunakan aplikasi SIKD adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten merupakan Lembaga Pemerintah di Daerah Provinsi Banten. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kearsipan. Pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten salah satunya adalah mengembangkan sistem kearsipan berbasis teknologi informasi. Alasan mengapa penulis memilih tempat untuk penelitian Laporan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten, selain instansi tersebut sudah menerapkan penggunaan aplikasi SIKD penulis juga ingin mengetahui lebih dalam tentang penggunaan aplikasi untuk mengolah surat masuk dan surat keluar di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten.

1. **Tujuan dan Manfaat**

**B.1. Tujuan**

* + 1. Untuk mengetahui bagaimana pengurusan surat dengan menggunkan aplikasi SIKD di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.
    2. Untuk mengetahui sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengolahan surat masuk dan surat keluar berbasis komputer di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.
    3. Untuk mengetahui kendala apa saja yang menghambat proses pengurusan surat berbasis komputer di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.

**B.2. Manfaat**

1. Manfaat Bagi Mahasiswa
   1. Melatih mahasiswa dalam menghadapi masalah – masalah yang lazim ditemui dalam dunia kerja.
   2. Sebagai pembelajaran bagi mahasiswa untuk berfikir cepat untuk mengatasi tantangan dan masalah yang terjadi didalam dunia kerja.
   3. Menambah pengetahuan mahasiswa tentang perkembangan teknologi dan informasi dibidang kearsipan salah satunya tampilan aplikasi SIKD yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.
2. Manfaat Bagi Perusahaan/Instansi
   1. Dapat membantu untuk meneliti sistem yang ada serta dapat mengetahui kelebihan dan kelemahan suatu sistem yang digunakan.